



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
E DEL MERITO

TERME
VIGLIATORE
FALCONE
OLIVERI



ISTITUTO COMPRENSIVO
TERME VIGLIATORE

Viale delle Terme, 5 - 98050 Terme Vigliatore (ME)
Tel. 090 9781254 - Fax 090 9783472
Cod. Meccanografico MEIC85700X - C.F. 83001910831
PEO: meic85700x@istruzione.it - PEC: meic85700x@pec.istruzione.it
Sito WEB: www.ictermevigliatore.edu.it

Circolare n.221 del 20/03/2025

Ai Docenti
Ai Genitori
Agli Alunni
Scuola Secondaria I grado

e p.c. al D.S.G.A.
Al Sito Web

Oggetto: Prove Invalsi Scuola Secondaria I grado a.s.2024/2025: calendario, individuazione somministratori e collaboratori tecnici e indicazioni operative

Si comunica che le prove INVALSI previste per le classi terze della Scuola Secondaria I grado si effettueranno nell'Istituto a partire **dal 7 Aprile 2025**.

Le prove si svolgeranno tramite computer, secondo la **modalità CBT** (Computer Based Testing), e sono finalizzate al testing delle competenze in italiano, matematica e inglese:

- **italiano**: comprensione del testo e conoscenze di base della struttura della lingua (durata 90 minuti più 15 minuti circa per rispondere alle domande del questionario studente);
- **matematica**: conoscenze e abilità relative a numeri, spazio e figure, relazioni e funzioni, misura, dati e previsioni (durata 90 minuti più 15 minuti circa per rispondere alle domande del questionario studente);
- **inglese**: comprensione della lettura (**reading**) (durata 45 minuti) e dell'ascolto (**listening**) (durata 30 minuti), focalizzata sulle competenze comunicative

La partecipazione alle prove invalsi 2025 è requisito di accesso agli Esami di Stato; l'esito non influisce sul voto finale di diploma, ma dà luogo ad una Certificazione, rilasciata direttamente dall'INVALSI. Tale documento, unitamente alla Certificazione delle Competenze e alla Scheda di Valutazione, sarà consegnato dalle famiglie agli Istituti Superiori di futura frequenza.

Le prove saranno effettuate in presenza e con la supervisione di docenti somministratori, così come individuati nel calendario di seguito indicato.

CALENDARIO PROVE INVALSI 2025-2026

SCUOLA SECONDARIA DI TERME

SEDE: LABORATORIO DI INFORMATICA SCUOLA SECONDARIA TERME					Somministratore	Collaboratore tecnico
Lunedì 07/04/2025	3A	ITALIANO 105 min (90+15) + eventuali 15 min. comp.	N 26 Da n°1 Al n° 26	8:15 -10:15	Isgrò Rosa Letizia	Gangemi Sebastiano
	3B	ITALIANO 105 min (90+15) + eventuali 15 min. comp.	N 22 Da n°1 Al n° 23	10:30 -12.30	Motta Daniela	

SEDE: SCUOLA SECONDARIA TERME					Somministratore	Collaboratore tecnico
Martedì 08/04/2025	3B	MATEMATICA 105 min (90+15) + eventuali 15 min.comp.	N 22 Dal n°1 Al n° 22	8:15 -10:15	Sorrenti Santa	Gangemi Sebastiano
	3A	MATEMATICA 105 min (90+15) + eventuali 15 min.comp.	N 26 Dal n°1 Al n° 26	10:30- 12:30	Rossello Maria	

SEDE: SCUOLA SECONDARIA TERME					Somministratore	Collaboratore tecnico
Mercoledì 09/04/2025	3A	INGLESE (45'+30' circa) + eventuali 15 min. comp.	N 26 Da n°1 Al n° 26	8:15 -10:45	Gangemi Sebastiano	Gangemi Sebastiano
	3B	INGLESE (45'+30' circa) + eventuali 15 min. comp.	N 22 Da n°1 Al n° 22	11.00 - 12:30	Recupero Antonio Daniel	

SCUOLA SECONDARIA VIGLIATORE

SEDE: LABORATORIO DI INFORMATICA SCUOLA PRIMARIA VIGLIATORE					Somministratore	Collaboratore tecnico
Lunedì 07/04/2025	3D	ITALIANO 105 min (90+15) + eventuali 15 min. comp.	N 12 Da n°1 Al n° 12	8:15 - 10:15	Saporito Antonino	La Macchia Anna Maria



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
E DEL MERITO

TERME
VIGLIATORE
FALCONE
OLIVERI



ISTITUTO COMPRESIVO
TERME VIGLIATORE

Viale delle Terme, 5 - 98050 Terme Vigliatore (ME)

Tel. 090 9781254 - Fax 090 9783472

Cod. Meccanografico MEIC85700X - C.F. 83001910831

PEO: meic85700x@istruzione.it - PEC: meic85700x@pec.istruzione.it

Sito WEB: www.ictermevigliatore.edu.it

SEDE: LABORATORIO DI INFORMATICA SCUOLA PRIMARIA VIGLIATORE					Somministratore	Collaboratore tecnico
Martedì 08/04/2025	3D	MATEMATICA 105 min (90+15) + eventuali 15 min. comp.	N 12 Da n°1 Al n° 12	8:15 - 10:15	Bucca Francesca	La Macchia Anna Maria

SEDE: LABORATORIO DI INFORMATICA SCUOLA PRIMARIA VIGLIATORE					Somministratore	Collaboratore tecnico
Mercoledì 09/04/2025	3D	INGLESE (45'+30' circa) + eventuali 15 min. comp.	N 12 Da n°1 Al n° 12	8.15 - 10.45	Mirabile Gaetano	La Macchia Anna Maria

SCUOLA SECONDARIA FALCONE

SEDE: LABORATORIO DI INFORMATICA SCUOLA SECONDARIA FALCONE					Somministratore	Collaboratore tecnico
Lunedì 07/04/2025	3E	ITALIANO 105 min (90+15) + eventuali 15 min. comp.	N 16 Da n°1 Al n° 16	8:15 - 10:15	Catalano Serenella Eros	Zuccarelli Federico

SEDE: LABORATORIO DI INFORMATICA SCUOLA SECONDARIA FALCONE					Somministratore	Collaboratore tecnico
Martedì 08/04/2025	3E	MATEMATICA 105 min (90+15) + eventuali 15 min. comp.	N 16 Da n°1 Al n° 16	8:15 - 10:15	Girasole Maria	Zuccarelli Federico

SEDE: LABORATORIO DI INFORMATICA SCUOLA SECONDARIA FALCONE					Somministratore	Collaboratore tecnico
Mercoledì 09/04/2025	3E	INGLESE (45'+30' circa) + eventuali 15 min. comp.	N 16 Da n°1 Al n° 16	8.15 - 10.45	Catalano Serenella Eros	Zuccarelli Federico

SCUOLA SECONDARIA OLIVERI

SEDE: LABORATORIO DI INFORMATICA SCUOLA SECONDARIA OLIVERI					Somministratore	Collaboratore tecnico
Lunedì 07/04/2025	3G	ITALIANO 105 min (90+15)	N 12 Da n°1 Al n° 12	8:15 - 10:15	Privitera Sandra	Privitera Sandra

		+ eventuali 15 min. comp.				
--	--	---------------------------	--	--	--	--

SEDE: LABORATORIO DI INFORMATICA SCUOLA SECONDARIA OLIVERI					Somministratore	Collaboratore tecnico
Martedì 08/04/2025	3G	MATEMATICA 105 min (90+15) + eventuali 15 min. comp.	N 12 Da n°1 Al n° 12	8:15 - 10:15	Zaccone Stefano	Privitera Sandra

SEDE: LABORATORIO DI INFORMATICA SCUOLA SECONDARIA OLIVERI					Somministratore	Collaboratore tecnico
Mercoledì 09/04/2025	3G	INGLESE (45'+30' circa) + eventuali 15 min. comp.	N 12 Da n°1 Al n° 12	8.15 - 10.45	Privitera Sandra	Privitera Sandra

Si fa presente che per motivi tecnici od organizzativi potrebbero rendersi necessarie delle modifiche al suddetto calendario, che verranno al momento comunicate.

In caso di **ALUNNI ASSENTI** per gravi e comprovati motivi, le prove stesse saranno recuperate nei giorni immediatamente successivi, organizzate con la collaborazione dei Responsabili di plesso con il Referente Prove Invalsi Prof.ssa Letizia Isgrò, alla quale devono essere comunicate eventuali difficoltà.

Per gli alunni assenti è necessario utilizzare gli elenchi studenti con credenziali presenti nella busta della prova da somministrare riposta all'interno della busta principale della classe di riferimento.

I RESPONSABILI DI PLESSO cureranno il coordinamento delle attività durante lo svolgimento delle prove e provvederanno ad organizzare eventuali adeguamenti dell'orario giornaliero, a provvedere alle sostituzioni e a curare la vigilanza nelle classi. **Eventuali ore in esubero verranno recuperate.**

I DOCENTI DI CLASSE

nei giorni precedenti le prove avranno cura di:

- verificare che sia stata realmente attuata una didattica funzionale all'apprendimento per competenze
- rassicurare gli studenti e spiegare che le prove vanno svolte con impegno e serietà, ma anche con serenità.
- responsabilizzare gli studenti e spiegare che le eventuali assenze possono verificarsi solo per gravi e comprovati motivi, da giustificarsi adeguatamente.

Nei giorni delle prove :

- avranno cura di segnalare tempestivamente le assenze degli alunni.
- faranno in modo che le classi interessate raggiungano l'aula delle prove con puntualità.
- consentiranno agli alunni di svolgere la ricreazione ritardata o anticipata, laddove non coincida con l'orario canonico. Non è consentito mangiare durante le prove e sarebbero da evitare, nell'interesse degli studenti, uscite dall'aula durante le prove stesse in quanto il conteggio dei minuti non può essere sospeso.

GESTIONE CASI PARTICOLARI

Nella somministrazione delle prove Invalsi, ai sensi del D.Lgs 62/2017, che regola le modalità di svolgimento personalizzate delle Prove INVALSI per gli studenti con Bisogni Educativi Speciali, si prevedono delle eccezioni per gli studenti con certificazioni riconosciute ai sensi delle Leggi n. 104/1992 e n. 170/2010 come indicato di seguito:

1. Disabilità certificata. Gli alunni svolgeranno le prove secondo quanto previsto dal rispettivo Piano Educativo Individualizzato (PEI). Possono:

- essere dispensati da una o più prove;
- sostenere prove differenziate predisposte dai docenti di classe (in questi due casi gli alunni non riceveranno la descrizione dei livelli di apprendimento da parte dell'INVALSI);
- partecipare alle prove standard utilizzando misure compensative.

2. Certificazione DSA: gli studenti svolgono le prove nel loro formato standard utilizzando gli strumenti compensativi previsti dal Piano Didattico Personalizzato (PDP) - es. tempo aggiuntivo (In questi casi il contatore orario di questi alunni sarà già programmato con il tempo aggiuntivo), donatore di voce, (sintetizzatore vocale), calcolatrice...

3. Altri alunni BES con PDP: svolgono le prove utilizzando gli strumenti compensativi previsti dal Piano
Gli alunni con BES senza PDP svolgono le prove standard senza l'uso di strumenti compensativi.

I Signori Docenti Coordinatori delle classi avranno cura di far pervenire all'Ufficio di Dirigenza (indirizzo email meic85700x@istruzione.it), entro il 24/03/2025, eventuale richiesta di misure compensative/dispensative per alunni con particolari difficoltà, previste nel PEI/PDP, utilizzando il modulo allegato alla presente.

Gli allievi con disabilità che non svolgono le prove INVALSI non sono presenti nell'elenco studenti per la somministrazione. L'allievo svolge una prova (cartacea o *computer based*) predisposta dalla scuola oppure non svolge alcuna prova. In base alla valutazione del Consiglio di classe, l'allievo può essere presente nell'aula in cui si svolgono le prove INVALSI CBT. L'eventuale presenza del docente di sostegno deve essere organizzata in modo tale che essa non interferisca in alcun modo con la somministrazione delle prove CBT degli altri allievi della classe.

I COLLABORATORI TECNICI individuati sono invitati a prendere visione del documento "Organizzazione delle giornate di somministrazione", reperibile al link indicato in calce, e a verificare, nei giorni precedenti

le prove, il corretto funzionamento delle attrezzature informatiche (Diagnostic Tool e Test audio per la prova di Inglese – listening) nonché, nei giorni delle prove, a predisporre l'aula e i PC con congruo anticipo, in modo che gli allievi trovino già pronta la pagina per l'accesso alle prove.

I **DOCENTI SOMMINISTRATORI** nel giorno della somministrazione sono tenuti a recarsi presso gli Uffici di Dirigenza 45 minuti prima della prova per ritirare il materiale. Il Dirigente scolastico (o un suo delegato) consegna al docente somministratore una busta grande, con l'indicazione della classe e della sezione, contenente **una comunicazione da leggere agli alunni prima della somministrazione** e **quattro buste più piccole** per ciascuna prova da svolgere (italiano, matematica, inglese ascolto, inglese lettura).

All'interno di ciascuna busta piccola sarà presente: **un elenco studenti per la somministrazione** della prova calendarizzata **contenente le informazioni anagrafiche e le credenziali per ciascuno studente** (cosiddetto talloncino). Le credenziali sono presenti per ciascuna materia (italiano, matematica, inglese ascolto, inglese lettura) e per ciascun allievo contengono una username e una password.

Inoltre, l'elenco studenti consente di registrare:

- la data di svolgimento della prova;
- l'ora d'inizio della prova;
- l'ora di fine della prova;
- la firma degli studenti partecipanti alla prova.

La somministrazione delle prove dovrà seguire la seguente **procedura**:

- il docente somministratore si reca nel locale in cui si svolge la prova INVALSI;
- il collaboratore tecnico si assicura che tutti i computer predisposti per la somministrazione della prova INVALSI CBT siano accesi e attiva la pagina dalla quale iniziare la prova stessa. Il *link* sarà reso disponibile dall'INVALSI nell'area riservata alla scuola e messo a disposizione dai docenti referenti;
- il docente somministratore fa accomodare gli allievi ai loro posti e li invita **a posizionare a vista i cellulari spenti**;
- il docente somministratore apre la busta piccola relativa alla prova in corso contenente le credenziali per ciascuno studente;
- il docente somministratore ritaglia per ogni allievo le credenziali per lo svolgimento della prova (cosiddetto **talloncino**), avendo cura di riporre nella busta grande quelle eventualmente non utilizzate;
- il docente somministratore distribuisce agli allievi presenti le credenziali facendo firmare lo studente sull'Elenco studenti e firmando lui stesso per ogni talloncino consegnato;

Il docente somministratore dà inizio alla prova INVALSI CBT ricordando agli allievi che:

- se hanno bisogno di carta per i loro appunti possono usare esclusivamente fogli forniti dalla scuola (numerati, debitamente timbrati con il timbro ufficiale della scuola e debitamente controfirmati dal

Docente somministratore) che dovranno consegnare al termine della prova al Docente somministratore stesso, il quale provvederà a consegnarli poi alla Dirigente scolastica (o suo delegato). Il dirigente scolastico (o suo delegato) provvederà a distruggere i predetti fogli in maniera sicura e riservata

- è fondamentale leggere attentamente le istruzioni poste all’inizio di ciascuna prova;
- ogni movimento all’interno della prova e sulla rete Internet è registrato dal sistema per l’individuazione di eventuali comportamenti scorretti;
- il tempo complessivo di svolgimento della prova è definito dalla piattaforma;
- una volta chiusa la prova INVALSI CBT (o che il tempo sarà scaduto) non sarà più possibile accedere nuovamente alla prova
- Cliccando sul pulsante ‘Fine test’ la prova si chiude definitivamente.

Al termine della prova ciascuno studente attende le indicazioni del docente somministratore **restando al proprio posto senza disturbare, in alcun modo, il lavoro dei compagni.**

Il docente somministratore poi:

- ritira da ciascuno studente il talloncino con le credenziali utilizzate ed entrambi appongono la loro firma sull’Elenco studenti nell’apposita sezione;
- ritira eventuali appunti presi durante la prova e successivamente li consegnerà al Dirigente Scolastico che li distruggerà come indicato precedentemente;
- ripone all’interno della busta piccola tutti i talloncini utilizzati e annota la data di svolgimento, l’ora di inizio e di fine della prova nell’apposita sezione dell’elenco di tutti gli allievi.
- chiude la busta piccola, la inserisce in quella più grande e provvederà alla fine a consegnarla al Dirigente scolastico (o a un suo delegato).

GESTIONE DI ALCUNE SITUAZIONI PROBLEMATICHE DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLA PROVA

Nel caso uno studente non riesca a entrare in una prova si prega di controllare che l’allievo abbia inserito correttamente le proprie credenziali. Qualora il problema non fosse ancora risolto, si prega di provare a spostare l’allievo su un altro computer ed effettuare nuovamente l’accesso alla prova.

Nel caso di interruzione della prova per vari motivi (Problemi legati al Computer utilizzato dello studente - Problemi legati alla connettività Internet dell’istituto - Problemi legati all’infrastruttura (es. interruzione corrente, inagibilità aula o edificio) - Problemi legati alla prova (es. contenuto non visibile, sintetizzatore

vocale non funzionante, audio non funzionante) - Lo studente ha dovuto abbandonare la prova (es. motivi personali, familiari o di salute), si deve procedere come segue:

CASO 1 - l'interruzione dell'erogazione della prova dura meno di 10 minuti: gli allievi possono riprendere la prova utilizzando le medesime credenziali. Le risposte fornite dallo studente prima dell'interruzione della prova (eccetto eventualmente l'ultima) sono salvate. Se necessario e se disponibili, fare riprendere la prova Invalsi CBT su altri computer collegati ad Internet e funzionanti (La durata standard della prova prevede 10 minuti in più proprio per consentire la gestione di eventuali brevi interruzioni..)

CASO 2 - l'interruzione dell'erogazione della prova dura più di 10 minuti: in questo caso lo svolgimento della prova per lo studente si interrompe e si informa, per gli adempimenti di competenza, il Dirigente scolastico dell'accaduto.

Al fine di consentire un corretto svolgimento delle prove si invitano i docenti a prendere visione del materiale informativo pubblicato sul sito dell'Invalsi reperibile ai seguenti link:

MANUALE DEL SOMMINISTRATORE:

https://invalsi-areaprove.cineca.it/docs/2018/CL_NON_CAMP_GR_08_Manuale_somministratore.pdf

ORGANIZZAZIONE DELLE PROVE CBT

https://invalsiareaprove.cineca.it/docs/2025/Rilevazioni_Nazionali/Organizzazione_delle_prove_CBT_Grado_8.pdf

INDICAZIONI OPERATIVE PER SITUAZIONI PROBLEMATICHE

https://invalsi-areaprove.cineca.it/docs/2025/Rilevazioni_Nazionali/Situazioni_problematiche_2025.pdf

NOTA BES

https://invalsi-areaprove.cineca.it/docs/2025/Rilevazioni_Nazionali/Nota_BES_2025.pdf

PROTOCOLLO DI SOMMINISTRAZIONE

https://invalsi-areaprove.cineca.it/docs/2018/023_CLASSI_NON_CAMPIONE_Protocollo_somministrazione_grado_8.pdf

Un saluto

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Laura Calabrò

Firma autografa omessa ai sensi dell'art.3 del D.Lgs n. 39/1993